GUIA DE USUARIO

SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES

(SISRE)

AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO
IAM
INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS MUJERES

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
MÉXICO

GOBIERNO FEDERAL

Vivir Mejor

Versión: 15 de diciembre de 2009

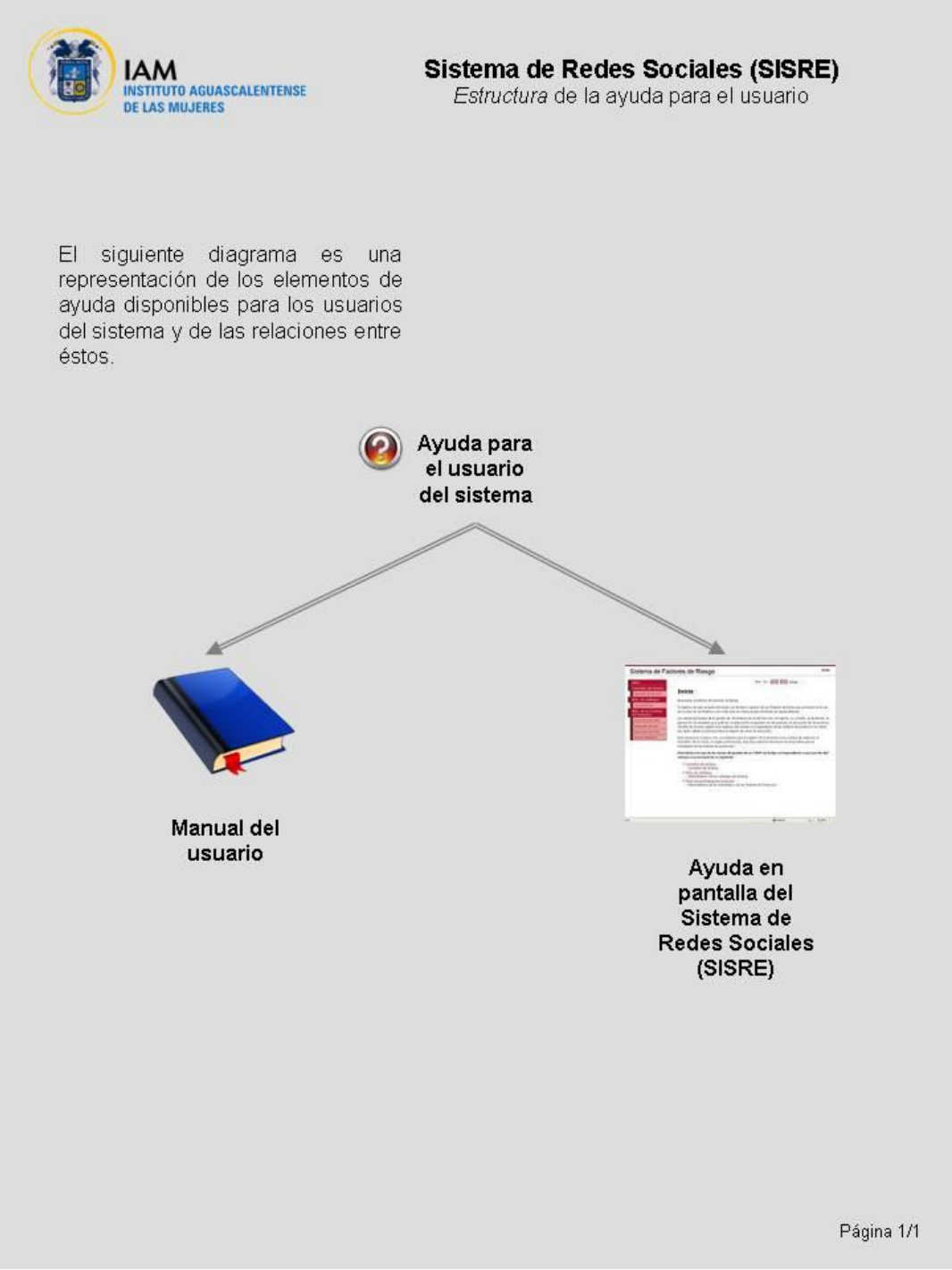
Manual del usuario del Sistema de Redes Sociales

Contenido

1. Introducción a la ayuda del sistema
2. ¿Qué es el Sistema Informático de Redes Sociales?
3. ¿Qué se logrará con el uso del sistema?
4. El ciclo de las redes sociales
5. El ciclo de los casos referidos por las redes sociales
6. Inicio de una sesión en el SISRE
7. Descripción general de los elementos de interacción del sistema con el usuario
8. Registro de las personas
9. Registro de las redes sociales
10. Registro de los casos referidos por las redes sociales
11. Consulta de la estructura de las redes sociales
12. Consulta de los casos referidos por las redes sociales
13. Comentarios
    a. Comentarios sobre el mantenimiento de los catálogos
    b. Comentarios sobre la administración de los permisos de los usuarios del sistema
    c. Comentarios sobre el vínculo del SISFAR con el SISCAPIV
14. Glosario

Introducción a la ayuda del sistema

Figura 1: Representación gráfica de la estructura de la ayuda para el usuario del sistema.


IAM
INSTITUTO AGUASCALENTENSE
DE LAS MUJERES
Sistema de Redes Sociales (SISRE)
Estructura de la ayuda para el usuario
El siguiente diagrama es una representación de los elementos de ayuda disponibles para los usuarios del sistema y de las relaciones entre éstos.
Ayuda para el usuario del sistema
Manual del usuario
Ayuda en pantalla del Sistema de Redes Sociales (SISRE)
Página 1/1

El Sistema de Redes Sociales (SISRE) dispone de **dos elementos de ayuda** para el usuario del sistema: el "*Manual del usuario del sistema"* y la ayuda en pantalla. Esta última está formada por textos descriptivos de las funciones del sistema (según la pantalla en la que se encuentren) e instrucciones dirigidas al usuario (textos en "negrita" e "itálica") escritos en las pantallas del sistema e integrados al resto de los elementos de interacción con el usuario (ver **figura 1**).

Una vez que el usuario ha revisado este manual, la ayuda en pantalla deberá ser suficiente para la operación del sistema sin que éste tenga la necesidad de consultar frecuentemente los procedimientos descritos en este manual.

¿Qué es el Sistema Informático de Redes Sociales?

Es una aplicación de "software" para la ***gestión*** *(administración)* de las redes sociales para la detección y referencia de los casos de violencia de género.

Gestión (administración):

- Registro de los integrantes de las redes sociales con sus domicilios y datos de contacto particulares
- Registro de las redes sociales con sus datos de ubicación, los integrantes que las forman y los recursos materiales que poseen para la realización de sus actividades
- Registro de las casos referidos por las redes sociales
- Impresión del directorio de las redes sociales
- Impresión del informe de los casos referidos por las redes sociales
- Consulta de la estructura de las redes sociales
- Consulta de los casos referidos por las redes sociales

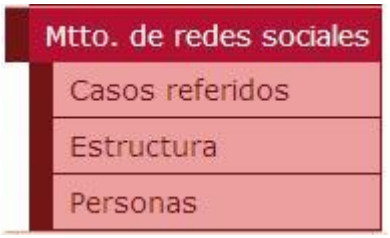
¿Qué se logrará con el uso del sistema?

- Centralizará la información de las redes sociales para su consulta y apoyo en la toma de decisiones de los niveles jerárquicos altos del IAM.
- Aportará información útil para el Consejo Estatal de Erradicación de la Violencia de Género.

- Aportará información gráfica sobre el número de redes activas, el número de personas que participan y las áreas geográficas de cobertura.
- Aportará información gráfica sobre el número de casos referidos y las situaciones de violencia detectadas.
- Facilitará el manejo de información relacionado con la gestión de las redes y sus casos referidos.

El ciclo de las redes sociales

La **tabla 1** describe de manera general el orden de las actividades que habrán de llevarse a cabo para registrar una nueva red, sus integrantes y sus recursos materiales disponibles. Estas actividades se llevarán a cabo de manera centralizada por el administrador de las redes sociales, éste recolectará la información proporcionada por los líderes de las redes para posteriormente registrarla en el sistema.



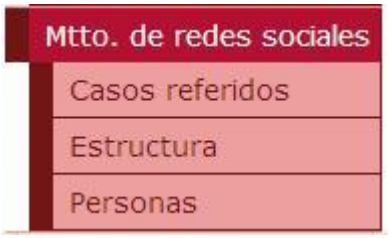
El registro de información en el SISRE de estas actividades se realiza en la sección del **menú principal** (ver **figura de la izquierda**) correspondiente al **mantenimiento de las redes sociales**; en la **tabla 1,** la última columna se refiere a una opción específica del menú donde el administrador tendrá que acceder para realizar dicha secuencia de actividades de registro de información.

Tabla 1: Ciclo de actividades de la gestión de las redes sociales

Institución	Actividad	Sección del menú del SISRE
CAPIV	1. Registro de las personas, sus domicilios particulares y datos de contacto en el padrón del SISRE. 2. Registro de las redes sociales, sus integrantes y sus recursos materiales disponibles. 3. Consulta e impresión de la estructura de las redes sociales.	Inicio>Mtto. de redes sociales>Personas. Inicio>Mtto. de redes sociales>Estructura Inicio>Consultas del sistema>Redes - Estructura

El ciclo de los casos referidos por las redes sociales

La **tabla 2** describe de manera general el orden de las actividades que habrán de llevarse a cabo para registrar un nuevo caso referido, sus antecedentes de violencia, el grado de corruptibilidad del agresor, la institución referida y la atención recibida. Todos estos datos son registrados por las propias redes y reportados al administrador de ls redes para su posterior registro en el sistema.



El registro de información en el SISRE de estas actividades se realiza en la sección del **menú principal** (ver **figura de la izquierda**) correspondiente al **mantenimiento de las redes sociales**; en la **tabla 2,** la última columna se refiere a una opción específica del menú donde el administrador tendrá que acceder para realizar dicha secuencia de actividades de registro de información.

Tabla 2: Ciclo de actividades de la gestión de los casos referidos

Institución	Actividad	Sección del menú del SISRE
CAPIV	1. Registro de las personas (o **usuarias**), sus domicilios particulares y datos de contacto en el padrón del SISRE. 2. Registro de los casos referidos, sus antecedentes de violencia, el grado de corruptibilidad de los agresores, las instituciones referidas y la atención recibida. 3. Consulta e impresión de los casos referidos por las redes sociales.	Inicio>Mtto. de redes sociales>Personas. Inicio>Mtto. de redes sociales>Casos referidos Inicio>Consultas del sistema>Redes – Casos ref.

Obsérvese que la actividad 1 es similar a la de la tabla 1; la razón es que el padrón de personas del SISRE no distingue entre usuarias o integrantes de las redes; todas son personas. Lo que realmente se registra como usuarias (casos referidos) o integrantes de las redes es una referencia a este padrón.

Inicio de una sesión en el SISRE

En el SISRE las diferentes secciones del sistema (u opciones del menú) se encuentran protegidas, de tal forma que sólo los usuarios autorizados las puedan operar. Para que el sistema pueda verificar dichas autorizaciones es necesario que los usuarios ingresen sus números de usuario y sus números de identificación personales en la página de inicio.

Figura 4: Parte de la pantalla de inicio de sesión del sistema

Una vez hecho esto, el SISRE mostrará el nombre del usuario y la institución a la que pertenece y en lo sucesivo usará esta información para verificar los permisos del usuario cuando éste intente acceder a una página protegida del sistema.

Cuando un usuario no esté autorizado a operar una determinada sección del SISRE recibirá un aviso notificándole dicha situación.

Descripción general de los elementos de interacción del sistema con el usuario

En las pantallas del sistema se presentan de manera repetitiva (y homogénea) ciertos elementos para la interacción usuario-computadora; el reconocimiento de estos elementos comunes por parte del usuario puede contribuir a un aprendizaje más ágil y reducir la necesidad de recurrir al manual del usuario.

Utilidad de los textos en las pantallas del sistema:

- Todas las pantallas contienen textos con una tipografía “normal” para describir la funcionalidad o el objetivo de las mismas.
- Todas las pantallas contienen textos en “**negrita**” e “*itálica*” para las instrucciones que se dirigen al usuario; estos textos normalmente aparecen en las pantallas en

el orden o secuencia en que habrán de ejecutarse para completar alguna operación del sistema.

El siguiente es un ejemplo de cómo aparecen las instrucciones para el usuario en las pantallas del sistema:

"***Para capturar el domicilio de la usuaria de un 'click' en 'editar'***".

En la **tabla 3** se muestran los elementos simples de interacción con el usuario de uso más común en las pantallas del sistema.

Tabla 3: Elementos de interacción con el usuario más usados

Elemento	Nombre	Utilidad
☐	Casilla de verificación	Marque la casilla dando un clic sobre esta para responder afirmativamente a una pregunta.
Actualizar Cancelar	Liga (o botón con apariencia de liga)	De un clic en actualizar para corroborar que desea guardar los nuevos datos en una corrección o actualización de un registro; en cancelar para dejar los datos del registro como estaban.
Editar	Liga (o botón con apariencia de liga)	De un clic sobre esta etiqueta para editar (cambiar o corregir) los datos de un registro o de un renglón si esta etiqueta aparece en un listado tabular.
Insertar Cancelar	Liga (o botón con apariencia de liga)	De un clic en insertar para continuar con el proceso de agregar un nuevo registro o en cancelar para suspender la inserción.
Nuevo	Liga (o botón con apariencia de liga)	De un clic en nuevo para abrir un formulario de captura para agregar un nuevo registro.
MINISTERIO PÚBLICO	Listado desplegable (o de selección)	De un clic en el listado para seleccionar una opción.

Registro de las personas

El SISRE cuenta con un padrón para el registro de las personas, sus domicilios particulares (se puede registrar otros tipos de domicilios y datos de contacto; pero, para los fines del SISRE sólo se requieren los particulares) y sus datos de contacto.

Las usuarias o los integrantes de las redes se deberán registrar en este padrón como **primer paso** del registro de las redes o del registro de los casos referidos. Para el SISRE, en este punto, no hay distinción entre usuarias o integrantes de las redes; todas son personas.

Antes de proceder al registro de una nueva persona se deberá realizar una búsqueda de ésta en el padrón para garantizar que no se estará duplicando personas en el padrón.

La siguiente es la pantalla del sistema (**pantalla 1**) donde se realiza la búsqueda de la usuaria o de la o el integrante de una red.

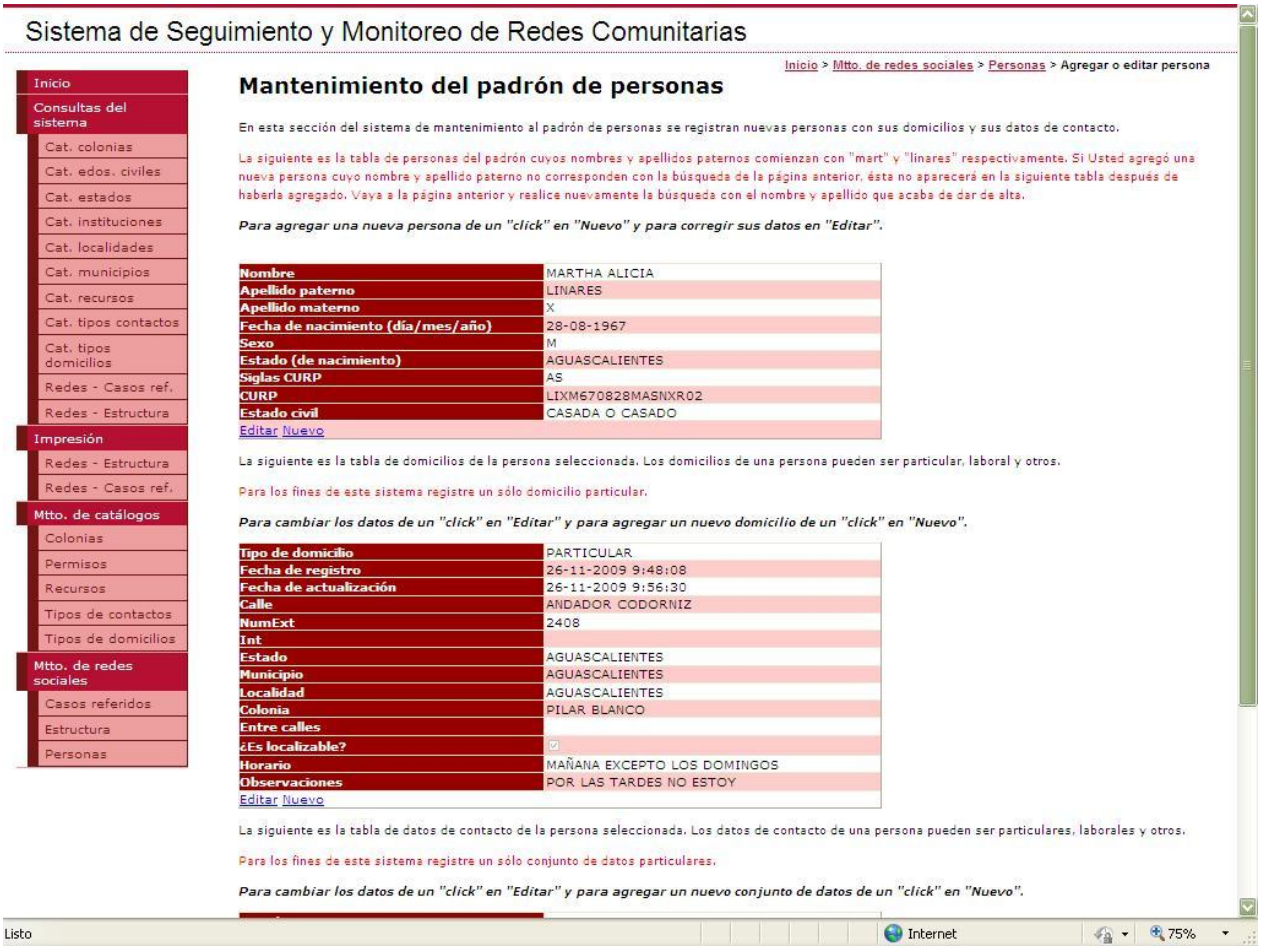
Para realizar la búsqueda deberán seguirse las instrucciones en pantalla; y sólo después de que se han agotado las opciones de búsqueda se deberá proceder a registrar la nueva persona en el padrón.

Pantalla 1: Búsqueda y registro de las personas en el padrón del sistema

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Redes Comunitarias
Inicio > Mtto. de redes sociales > Personas
Inicio
Consultas del sistema
Cat. colonias
Cat. edos. civiles
Cat. estados
Cat. instituciones
Cat. localidades
Cat. municipios
Cat. recursos
Cat. tipos contactos
Cat. tipos domicilios
Redes - Casos ref.
Redes - Estructura
Impresión
Redes - Estructura
Redes - Casos ref.
Mtto. de catálogos
Colonias
Permisos
Recursos
Tipos de contactos
Tipos de domicilios
Mtto. de redes sociales
Casos referidos
Mantenimiento del padrón de personas
Esta es la sección del sistema para agregar nuevas personas al padrón, corregir sus datos y agregar y/o corregir sus domicilios y sus datos de contacto.
El primer paso antes de dar de alta una nueva persona en el padrón es buscarla para asegurarse de que no se ha registrado con anterioridad. Este paso no deberá ser omitido.
Para buscar en el padrón, escriba el nombre y el apellido paterno de la persona (o las primeras letras de éstos) y después de un "click" en la liga "Buscar". Se recomienda escribirlos completos.
mart
linares
Buscar
Para registrar los datos de contacto de un "click" en "Contacto" y para registrar el domicilio en "Domicilio".
Nombre
Nacimiento
Sexo
Estado (de nacimiento)
Siglas CURP
CURP
Edo. civil
Contacto
Domicilio
MARTHA ALICIA LINARES X
28-08-1967
M
AGUASCALIENTES
AS
LIXM670828MASNXR02
CASAD@
Para registrar una nueva persona o corregir sus datos personales de un "click" en la liga "Agregar nueva persona...".
Agregar nueva persona o editar sus datos
Internet
100%

La siguiente es la pantalla del sistema (**pantalla 2**) donde se registran los datos generales de las personas, así como sus domicilios y datos de contacto particulares; es en esta misma pantalla donde también se pueden corregir los datos previamente capturados.

Pantalla 2: Registro de los datos generales de las personas, sus domicilios y sus datos de contacto

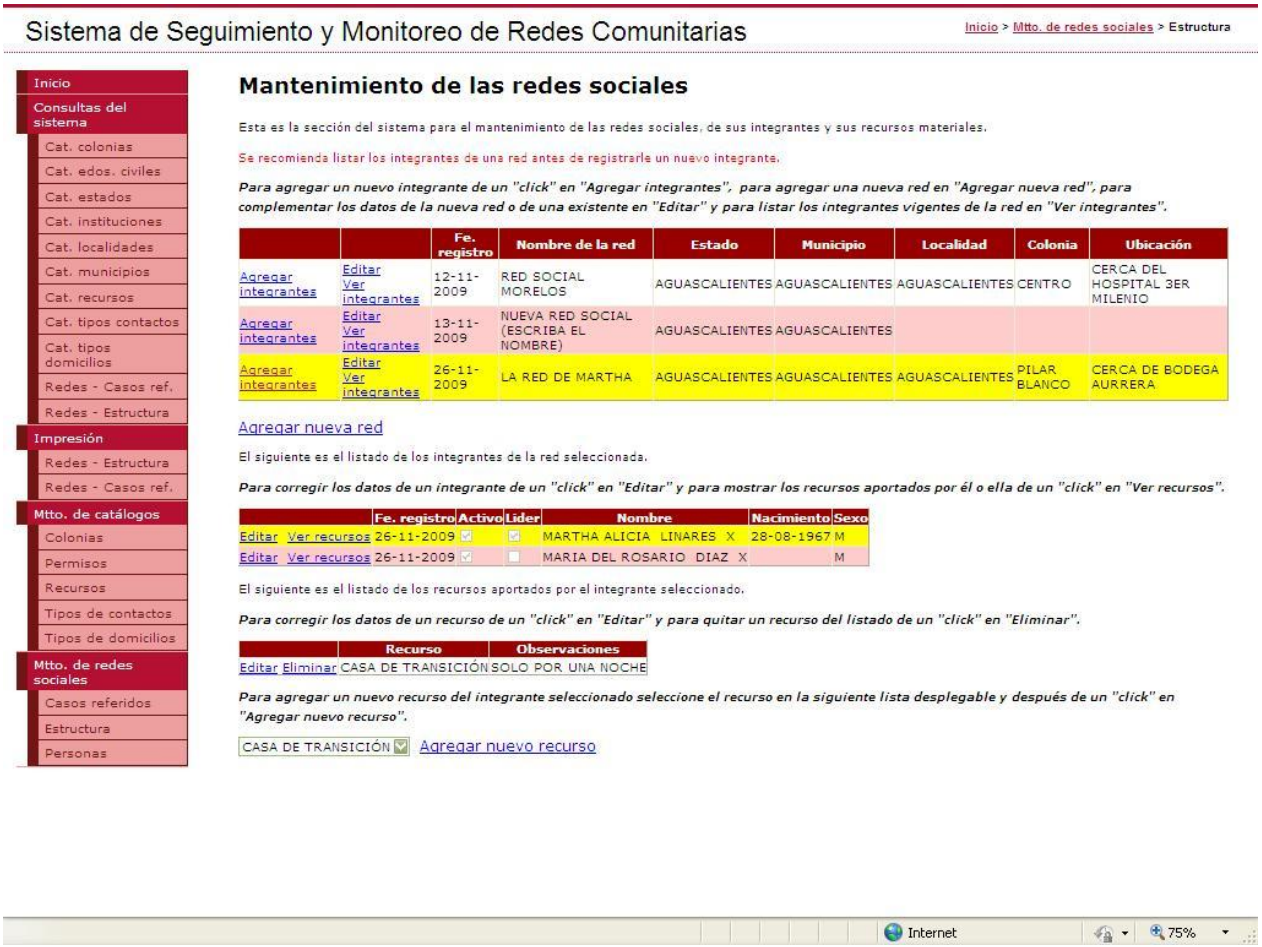

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Redes Comunitarias
Inicio
Consultas del sistema
Cat. colonias
Cat. edos. civiles
Cat. estados
Cat. instituciones
Cat. localidades
Cat. municipios
Cat. recursos
Cat. tipos contactos
Cat. tipos domicilios
Redes - Casos ref.
Redes - Estructura
Impresión
Redes - Estructura
Redes - Casos ref.
Mtto. de catálogos
Colonias
Permisos
Recursos
Tipos de contactos
Tipos de domicilios
Mtto. de redes sociales
Casos referidos
Estructura
Personas
Inicio > Mtto. de redes sociales > Personas > Agregar o editar persona
Mantenimiento del padrón de personas
En esta sección del sistema de mantenimiento al padrón de personas se registran nuevas personas con sus domicilios y sus datos de contacto.
La siguiente es la tabla de personas del padrón cuyos nombres y apellidos paternos comienzan con "mart" y "linares" respectivamente. Si Usted agregó una nueva persona cuyo nombre y apellido paterno no corresponden con la búsqueda de la página anterior, ésta no aparecerá en la siguiente tabla después de haberla agregado. Vaya a la página anterior y realice nuevamente la búsqueda con el nombre y apellido que acaba de dar de alta.
Para agregar una nueva persona de un "click" en "Nuevo" y para corregir sus datos en "Editar".
Nombre MARTHA ALICIA
Apellido paterno LINARES
Apellido materno X
Fecha de nacimiento (día/mes/año) 28-08-1967
Sexo M
Estado (de nacimiento) AGUASCALIENTES
Siglas CURP AS
CURP LIXM670828MASNXR02
Estado civil CASADA O CASADO
Editar Nuevo
La siguiente es la tabla de domicilios de la persona seleccionada. Los domicilios de una persona pueden ser particular, laboral y otros.
Para los fines de este sistema registre un sólo domicilio particular.
Para cambiar los datos de un "click" en "Editar" y para agregar un nuevo domicilio de un "click" en "Nuevo".
Tipo de domicilio PARTICULAR
Fecha de registro 26-11-2009 9:48:08
Fecha de actualización 26-11-2009 9:56:30
Calle ANDADOR CODORNIZ
NumExt 2408
Int
Estado AGUASCALIENTES
Municipio AGUASCALIENTES
Localidad AGUASCALIENTES
Colonia PILAR BLANCO
Entre calles
¿Es localizable?
Horario MAÑANA EXCEPTO LOS DOMINGOS
Observaciones POR LAS TARDES NO ESTOY
Editar Nuevo
La siguiente es la tabla de datos de contacto de la persona seleccionada. Los datos de contacto de una persona pueden ser particulares, laborales y otros.
Para los fines de este sistema registre un sólo conjunto de datos particulares.
Para cambiar los datos de un "click" en "Editar" y para agregar un nuevo conjunto de datos de un "click" en "Nuevo".
Listo
Internet
75%

Registro de las redes sociales

Las redes sociales son estructuras que agrupan a un conjunto de personas y sus recursos materiales; las redes se identifican en el SISRE con un nombre y se asocian a un municipio y opcionalmente a una localidad y a una colonia (definiendo así su área de cobertura).

Cuando se agrega una nueva red, ésta aparecerá en el primer listado de la página siguiente con el nombre de “Nueva red social”; dicho nombre y el resto de los datos de la nueva red se deberán capturar a través de la opción que en el mismo listado se encuentra disponible (es la que dice “Editar”).

Pantalla 3: Registro y corrección de los datos de las redes sociales


Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Redes Comunitarias
Inicio > Mtto. de redes sociales > Estructura
Inicio
Consultas del sistema
Cat. colonias
Cat. edos. civiles
Cat. estados
Cat. instituciones
Cat. localidades
Cat. municipios
Cat. recursos
Cat. tipos contactos
Cat. tipos domicilios
Redes - Casos ref.
Redes - Estructura
Impresión
Redes - Estructura
Redes - Casos ref.
Mtto. de catálogos
Colonias
Permisos
Recursos
Tipos de contactos
Tipos de domicilios
Mtto. de redes sociales
Casos referidos
Estructura
Personas
Mantenimiento de las redes sociales
Esta es la sección del sistema para el mantenimiento de las redes sociales, de sus integrantes y sus recursos materiales.
Se recomienda listar los integrantes de una red antes de registrarle un nuevo integrante.
Para agregar un nuevo integrante de un "click" en "Agregar integrantes", para agregar una nueva red en "Agregar nueva red", para complementar los datos de la nueva red o de una existente en "Editar" y para listar los integrantes vigentes de la red en "Ver integrantes".
Fe. registro
Nombre de la red
Estado
Municipio
Localidad
Colonia
Ubicación
Agregar integrantes
Editar
Ver integrantes
12-11-2009
RED SOCIAL MORELOS
AGUASCALIENTES
AGUASCALIENTES
AGUASCALIENTES
CENTRO
CERCA DEL HOSPITAL 3ER MILENIO
13-11-2009
NUEVA RED SOCIAL (ESCRIBA EL NOMBRE)
AGUASCALIENTES
AGUASCALIENTES
26-11-2009
LA RED DE MARTHA
AGUASCALIENTES
AGUASCALIENTES
AGUASCALIENTES
PILAR BLANCO
CERCA DE BODEGA AURRERA
Agregar nueva red
El siguiente es el listado de los integrantes de la red seleccionada.
Para corregir los datos de un integrante de un "click" en "Editar" y para mostrar los recursos aportados por él o ella de un "click" en "Ver recursos".
Fe. registro
Activo
Lider
Nombre
Nacimiento
Sexo
Editar
Ver recursos
26-11-2009
MARTHA ALICIA LINARES X
28-08-1967
M
MARIA DEL ROSARIO DIAZ X
El siguiente es el listado de los recursos aportados por el integrante seleccionado.
Para corregir los datos de un recurso de un "click" en "Editar" y para quitar un recurso del listado de un "click" en "Eliminar".
Recurso
Observaciones
Eliminar
CASA DE TRANSICIÓN
SOLO POR UNA NOCHE
Para agregar un nuevo recurso del integrante seleccionado seleccione el recurso en la siguiente lista desplegable y después de un "click" en "Agregar nuevo recurso".
CASA DE TRANSICIÓN
Agregar nuevo recurso
Internet
75%

Después de que se ha registrado una nueva red, se deberán de agregar los integrantes a través de la opción que aparece en el mismo listado (dice “Agregar integrantes”); esta opción conducirá al usuario a otra pantalla donde se seleccionarán los nuevos integrantes de la red (previamente capturados en el padrón de personas).

Finalmente, en la misma pantalla de la imagen anterior se deberán capturar los recursos de la red; para ello se seleccionarán los integrantes de la red que los aportan; los recursos aportados por el integrante seleccionado se mostrarán en el último listado.

En resumen, en la pantalla anterior es posible realizar las siguientes operaciones:

- Registrar nuevas redes sociales
- Corregir sus datos
- Mostrar los integrantes de una red
- Conducir a otra página dónde se agregan nuevos integrantes
- Modificar el estatus de los integrantes de una red (activo o no activo)
- Identificar al líder de una red
- Mostrar los recursos aportados por un integrante de una red
- Capturar las observaciones de los recursos aportados
- Eliminar un recurso de un integrante de una red
- Agregar un nuevo recurso aportado por uno de los integrantes de una red

Registro de los casos referidos por las redes sociales

La razón de ser de las redes sociales es la identificación de los casos de violencia de género en sus áreas geográficas de influencia y la referencia de estos casos a las instituciones de atención.

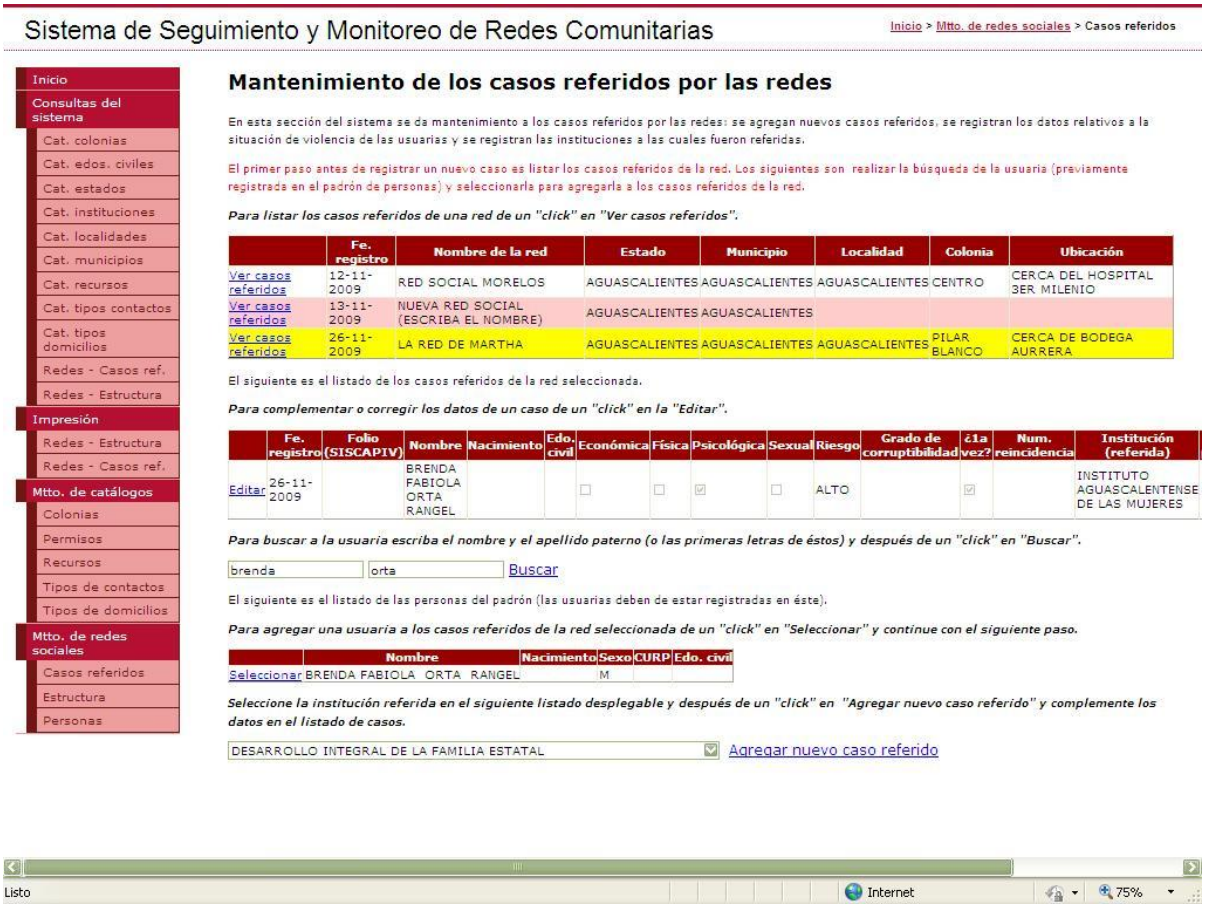
Por lo anterior, el registro y seguimiento de los casos referidos es una parte esencial del SISRE. La siguiente es la pantalla donde se registran los casos referidos y para lo cual habrán de realizarse las siguientes tareas:

- Mostrar los casos referidos de la red en cuestión (este paso no se deberá omitir ya que sirve para garantizar que no se estará duplicando información).
- Si la usuaria y el caso de violencia particular no se encuentran en el segundo listado, se deberá proceder a registrar el nuevo caso de la red.

- Se deberá realizar la búsqueda y selección de la usuaria (previamente registrada en el padrón de personas) escribiendo el nombre y el apellido paterno.
- Se deberá seleccionar la institución referida y agregar la usuaria seleccionada a los casos referidos.
- El nuevo caso aparecerá en el segundo listado; pero, no tendrá la información completa; será necesario completar la información faltante (con la opción "Editar" del renglón correspondiente)

La información que el SISRE requiere de cada caso referido es: el tipo de violencia, el nivel de riesgo, el grado de corruptibilidad del agresor, el número de reincidencia (ejemplo: es 1 cuando es la segunda vez que se refiere a la usuaria), la institución referida, el estatus de atención, la atención recibida en dicha institución y una narración breve de los hechos de violencia.

Pantalla 4: Registro de los casos referidos por las redes sociales


Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Redes Comunitarias
Inicio > Mtto. de redes sociales > Casos referidos
Inicio
Consultas del sistema
Cat. colonias
Cat. edos. civiles
Cat. estados
Cat. instituciones
Cat. localidades
Cat. municipios
Cat. recursos
Cat. tipos contactos
Cat. tipos domicilios
Redes - Casos ref.
Redes - Estructura
Impresión
Redes - Estructura
Redes - Casos ref.
Mtto. de catálogos
Colonias
Permisos
Recursos
Tipos de contactos
Tipos de domicilios
Mtto. de redes sociales
Casos referidos
Estructura
Personas
Mantenimiento de los casos referidos por las redes
En esta sección del sistema se da mantenimiento a los casos referidos por las redes: se agregan nuevos casos referidos, se registran los datos relativos a la situación de violencia de las usuarias y se registran las instituciones a las cuales fueron referidas.
El primer paso antes de registrar un nuevo caso es listar los casos referidos de la red. Los siguientes son realizar la búsqueda de la usuaria (previamente registrada en el padrón de personas) y seleccionarla para agregarla a los casos referidos de la red.
Para listar los casos referidos de una red de un "click" en "Ver casos referidos".
Fe. registro | Nombre de la red | Estado | Municipio | Localidad | Colonia | Ubicación
Ver casos referidos | 12-11-2009 | RED SOCIAL MORELOS | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | CENTRO | CERCA DEL HOSPITAL 3ER MILENIO
Ver casos referidos | 13-11-2009 | NUEVA RED SOCIAL (ESCRIBA EL NOMBRE) | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES
Ver casos referidos | 26-11-2009 | LA RED DE MARTHA | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | PILAR BLANCO | CERCA DE BODEGA AURRERA
El siguiente es el listado de los casos referidos de la red seleccionada.
Para complementar o corregir los datos de un caso de un "click" en la "Editar".
Fe. registro | Folio (SISCAPIV) | Nombre | Nacimiento | Edo. civil | Económica | Física | Psicológica | Sexual | Riesgo | Grado de corruptibilidad | ¿1a vez? | Num. reincidencia | Institución (referida)
Editar | 26-11-2009 | BRENDA FABIOLA ORTA RANGEL | ALTO | INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS MUJERES
Para buscar a la usuaria escriba el nombre y el apellido paterno (o las primeras letras de éstos) y después de un "click" en "Buscar".
brenda
orta
Buscar
El siguiente es el listado de las personas del padrón (las usuarias deben de estar registradas en éste).
Para agregar una usuaria a los casos referidos de la red seleccionada de un "click" en "Seleccionar" y continue con el siguiente paso.
Nombre | Nacimiento | Sexo | CURP | Edo. civil
Seleccionar | BRENDA FABIOLA ORTA RANGEL | M
Seleccione la institución referida en el siguiente listado desplegable y después de un "click" en "Agregar nuevo caso referido" y complemente los datos en el listado de casos.
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA ESTATAL
Agregar nuevo caso referido
Listo
Internet
75%

Como ya se ha mencionado; se deberán seguir las instrucciones en pantalla para el registro y corrección de nuevos casos referidos.

Consulta de la estructura de las redes sociales

La siguiente es la pantalla del sistema (**pantalla 5**) de consulta de todas las redes sociales registradas en el sistema; para mostrar la estructura de una red se selecciona ésta con la opción “Ver integrantes”.

La estructura de la red esta formada por el encabezado de la red con sus datos generales (nombre y ubicación), los integrantes de la misma con sus respectivos domicilios y datos de contacto particulares y por último, los recursos materiales con los que cuenta la red para la realización de sus actividades en beneficio de las usuarias.

Los domicilios, los datos particulares y los recursos materiales se muestran con las observaciones que los propios integrantes consideraron pertinentes. La versión para impresora de esta consulta se encuentra disponible en la sección “Impresión” del menú principal y representa un directorio útil para los integrantes de la red.

Pantalla 5: Consulta de las redes sociales (sus estructuras: integrantes y recursos disponibles)

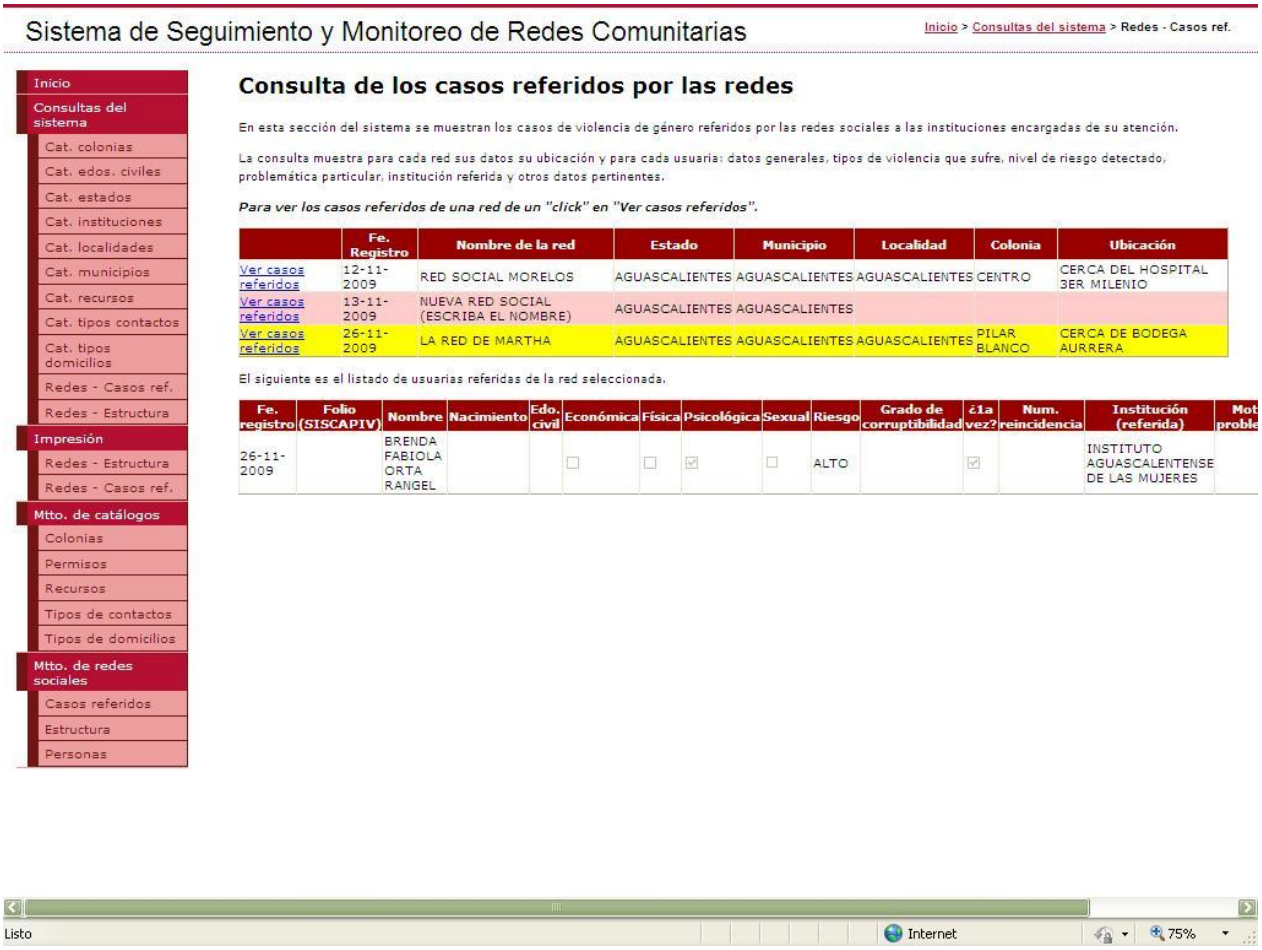
Consulta de los casos referidos por las redes sociales

La **pantalla 6** del sistema es para la consulta de los casos referidos de una red; para mostrarlos se selecciona la opción “Ver casos referidos”.

El listado de los casos referidos muestra: el nombre de las usuarias, el tipo de violencia, el nivel de riesgo, el grado de corruptibilidad de los agresores, el número de reincidencia (ejemplo: es 1 cuando es la segunda vez que se refiere a la usuaria), las instituciones referidas, los estatus de atención, la atención recibida en dichas instituciones y narraciones breves de los hechos de violencia.

Este listado es de utilidad para la consulta y toma de decisiones de los niveles jerárquicos altos del IAM; así como para la toma de decisiones del Consejo Estatal de Erradicación de la Violencia de Género.

Pantalla 6: Consulta de los casos referidos por las redes sociales


Sistema de Seguimiento y Monitoreo de Redes Comunitarias
Inicio > Consultas del sistema > Redes - Casos ref.
Inicio
Consultas del sistema
Cat. colonias
Cat. edos. civiles
Cat. estados
Cat. instituciones
Cat. localidades
Cat. municipios
Cat. recursos
Cat. tipos contactos
Cat. tipos domicilios
Redes - Casos ref.
Redes - Estructura
Impresión
Redes - Estructura
Redes - Casos ref.
Mtto. de catálogos
Colonias
Permisos
Recursos
Tipos de contactos
Tipos de domicilios
Mtto. de redes sociales
Casos referidos
Estructura
Personas
Consulta de los casos referidos por las redes
En esta sección del sistema se muestran los casos de violencia de género referidos por las redes sociales a las instituciones encargadas de su atención.
La consulta muestra para cada red sus datos su ubicación y para cada usuaria: datos generales, tipos de violencia que sufre, nivel de riesgo detectado, problemática particular, institución referida y otros datos pertinentes.
Para ver los casos referidos de una red de un "click" en "Ver casos referidos".
Ver casos referidos | 12-11-2009 | RED SOCIAL MORELOS | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | CENTRO | CERCA DEL HOSPITAL 3ER MILENIO
Ver casos referidos | 13-11-2009 | NUEVA RED SOCIAL (ESCRIBA EL NOMBRE) | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES
Ver casos referidos | 26-11-2009 | LA RED DE MARTHA | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | AGUASCALIENTES | PILAR BLANCO | CERCA DE BODEGA AURRERA
El siguiente es el listado de usuarias referidas de la red seleccionada.
Fe. registro | Folio (SISCAPIV) | Nombre | Nacimiento | Edo. civil | Económica | Física | Psicológica | Sexual | Riesgo | Grado de corruptibilidad | ¿1a vez? | Num. reincidencia | Institución (referida) | Mot
26-11-2009 | BRENDA FABIOLA ORTA RANGEL | ALTO | INSTITUTO AGUASCALENTENSE DE LAS MUJERES
Listo
Internet
75%

Comentarios sobre el mantenimiento de los catálogos

1. Catálogos que no requieren mantenimiento (se cargan al inicio de la puesta en marcha del sistema y no requieren mantenimiento (o es prácticamente nulo), y por lo mismo no se incluye una interfaz de usuario para este propósito): municipios, tipos de domicilios, tipos de datos de contacto, estados (entidades federativas), localidades y estados civiles.

2. El catálogo de municipios solo deberá registrar los municipios del estado de Aguascalientes; ya que algunas referencias que otros sistemas hacen a un municipio no considera un campo para la identificación del estado.
3. Los catálogos de municipios y estados civiles son del SISCAPIV.
4. El catálogo de localidades se deberá cargar con el catálogo del INEGI de las localidades del estado de Aguascalientes.
5. La modificación de alguno de estos catálogos puede derivar en una falla del sistema; por lo mismo no se deberá hacer sin el seguimiento del personal técnico a cargo de las aplicaciones informáticas.
6. Se hace la recomendación de concentrar las tareas de administración de los catálogos en una figura de administrador de los sistemas y/o en una persona a cargo del soporte técnico de los sistemas.

Comentarios sobre la administración de los permisos de los usuarios del sistema

1. La estructura de control de acceso de los usuarios a los sistemas del IAM hace referencia al registro de usuarios del SISCAPIV y por ende al registro de instituciones y áreas de adscripción a las cuales pertenecen.
2. La administración de los permisos se hace en otra aplicación “separada” del SISFAR y la cual concentra los permisos de los usuarios de éste y otros sistemas.
3. Se hace la recomendación de concentrar las tareas de administración de los permisos en una figura de administrador de los sistemas y/o en una persona a cargo del soporte técnico de los sistemas.

Comentarios sobre el vínculo del SISRE con el SISCAPIV

1. El Sistema de Redes Sociales permite capturar los folios de las cédulas de atención registradas en el sistema SISCAPIV de manera opcional; de tal forma que en el futuro se pueda hacer una referencia a estas cédulas a través de este sistema de redes. Por el momento esa referencia a las cédulas del SISCAPIV no se hace de manera automatizada.

Glosario

Clic – Pulsación que se hace en alguno de los botones del ratón de un ordenador.
Interfaz de usuario – Pantalla del sistema formada por diferentes elementos que permiten la interacción computadora-usuario.
Mantenimiento - Tareas que realiza el usuario en la aplicación para dar de alta nuevos registros, cambiarlos o corregirlos, darlos de baja o eliminarlos.
SISCAPIV – Acrónimo de Sistema de información del Centro de Atención y Prevención Integral a Víctimas de Violencia
SISRE – Acrónimo de Sistema de Redes Sociales.
Sistema – Aunque el término engloba a las personas, procedimientos, manuales, ordenamientos, recursos materiales, aplicaciones de software, etc. destinados a cumplir un objetivo común; en este manual se refiere a la aplicación de “software” (que también es como normalmente los usuarios se refieren a las aplicaciones de “software”).
Usuaria – Mujer víctima de violencia de género.
Usuario - Empleado o persona autorizada a operar el sistema.